

United States Army Japan Merit Promotion and Placement Vacancy Announcement		雇用の種類/Employment Type IHA	施設名/Location キャンプ座間/Camp Zama
空席告知番号/Announcement Number IHA(III)14-005	募集期間/Opening Period 7 May 14~Open Until Filled	募集範囲/Area of Consideration すべて/All	
職種名・職種番号・基本給表・等級/Job Title, Job Number, BWT, Grade バーテンダー/Bartender, #2200, BWT 2-4			基本給/ Basic Wage ￥165,800
部隊名/Organization Camp Zama Community Club, DFMWR, USAG-J		勤務時間/Work Schedule 週 40 時間制/Hours Per Week <input type="checkbox"/> 月/M <input checked="" type="checkbox"/> 火/Tu <input checked="" type="checkbox"/> 水/W <input checked="" type="checkbox"/> 木/Th <input checked="" type="checkbox"/> 金/F <input checked="" type="checkbox"/> 土/Sa <input checked="" type="checkbox"/> 日/Su <input checked="" type="checkbox"/> 変則勤務/Irregular Shift Work	
応募時に提出するもの/ Documents Required to Apply (Applications and Other Documents) <p> * ご応募に際して、注意事項 (http://www.usagi.jp.pac.army.mil/gojjobs/howtoapply_ip.aspx) を必読ください。また申請用紙も同ページより入手してください/ Please click on the above URL and read the website. The application forms are available at the website. </p> <p> **USFJ Form 196aEJ, resume of work experience, and licenses/certificates or other documents necessary to demonstrate your KSA and qualification should be included in complete application package for consideration. </p> <p> USFJ フォーム 196 aEJ、職務記述書、資格・証明書、その他 KSA を証明する書類など、すべてが揃って初めて応募書類一式として有効となります。必要な情報はすべて記入してください。 </p> <p> 申請用紙 / Applications : <input checked="" type="checkbox"/>履歴書/USFJ FORM 196aEJ <input checked="" type="checkbox"/>職務経歴書 / Resume of Work Experience <input type="checkbox"/>質問状 / Questionnaire (該当する場合は、この空席広報最終ページに質問状 (別添) があります / If applicable, the sheet of Questionnaire is attached at the last page of this vacancy announcement) </p> <p> * 旧申請用紙(AJ Form 1021)での提出は無効です/Submission of Application in AJ Form 1021 is invalid. </p> <p> 申請用紙の記入言語 / Language to complete applications : <input type="checkbox"/> 英語/ English <input checked="" type="checkbox"/> 日本語/ Japanese <input type="checkbox"/> 日本語 (英語での記入も可) / Japanese (English is acceptable as well) </p> <p> <input checked="" type="checkbox"/>ALCPT、TOEIC、TOEFL、英検のスコアの写し/Copy of ALCPT score, TOEIC score, TOEFL score or EIKEN score. <input type="checkbox"/>日本の運転免許証の写し/Copy of Japanese driver's license <input type="checkbox"/>最高学歴の卒業証明書の写し/Copy of diploma of highest education completed. <input type="checkbox"/>その他/Other </p>			
応募方法/To Apply <p> 上記の書類を締切日までに担当の人事課まで郵送してください。 締切日の午後 3 時必着。ファックス、電子メール及び宅配便での応募は受理できません。 提出された応募書類は返却いたしません。 記載漏れや必要な証明書、署名等の不備がある、あるいは締切時間以降に届いた応募書類は、審査不可となります。 記載内容に虚偽の申告があると認められたときは応募が無効となります。 Mail the application to the office shown in the bottom of this form along with necessary documents specified above. Application must be received no later than 1500 on the closing date. Applications sent through fax, e-mail and/or delivery dealers except Japan Post Co., Ltd. are not accepted. All submitted documents will not be returned. Incomplete applications (applications without signature, required information or certificates/documents) and applications not meeting the suspense time and date will not be considered. Applications, if found with false statements, are invalid. </p>			
提出先 宛先 〒252-0000 神奈川県座間市 キャンプ座間 Bldg 102 G-Wing 宛名 在日米陸軍 IMJN-JER 日本人事務所 雇用課 IHA(III)14-005		Submit To Address: Bldg 102 G-wing, Camp Zama, Zama-shi, Kanagawa-ken, 252-0000 Name: JESO, USAG-J IMJN-JER IHA(III)14-005	

職務内容:

1. アルコールドリンク支払いのために現金を調達し、バーの準備を整える。様々なアルコール・ノンアルコールドリンクやカクテルを作る。Poin-of Sales Systemで売り上げを記録し、また更新する。グラスを洗浄し、消毒する。バー、銀食器、装具、仕事を清潔かつ衛生的に保つ。営業前と後に全ての飲み物や物品の在庫を確認する。営業に必要な物品量が保たれているか確認をする。上司に在庫の必要量の見積もりを提出する。現金を計算し、キャッシャーかマネージャーに渡し、レポートを作成する。
2. 酔って手におえないお客さんを認識し、自分で問題を解決するか監督者や警備隊に連絡し応援を頼む。

指示された、その他関連業務をこなす。

Duties:

1. Sets up bar for operation, obtains cash bank and stocks bar. Prepares wide variety of alcoholic and non-alcoholic beverages and cocktails. Records sales using a pint-of sales system and makes change. Washes and sanitized glasses and keeps bar, utensils, equipment and work area clean and sanitary. Buses and wipes tables. Checks inventory of all beverages and merchandise at the opening and close of business. Checks that stock level is maintained to meet operations. Submits estimate of stock requirements to supervisor. Counts and turns in cash to cashier or manager and prepares cashier report.
2. Recognizes intoxicated or unruly patrons and either resolve the problem or seeks assistance by notifying supervisor or security guard.

Performs other related duties as assigned.

最低必要応募資格基準 / MINIMUM QUALIFICATION STANDARDS (MQS) Requirement:

関連した分野での技能職の経験が 1 年以上あること。

Must have at least one (1) year of trade and/or manual work in a related field.

要求される英語力レベル / Required Language Proficiency Level (LPL):

Elementary Proficiency Requirement: Language Proficiency Level 1, TOEIC 400, TOEFL(PBT) 436, TOEFL(IBT) 32, EIKEN Grade 3

要求される雇用条件 / Required Condition of Employment:

1. 必要とされる健康診断をパスすること / Must be able to pass required physical exam.
 - a. 上記の職務を行うことが出来る健康状態にあること / Must be physically fit to perform the duties above.
 - b. 40 ポンド (約 20kg) 程度のものを持ち上げることが出来ること / Must be able to lift items up to 40 lbs.
 - c. 長時間の立ち仕事ができること / Must be able to stand for prolonged periods of time.
2. 1000-0400 の間のシフト勤務および祝日の勤務ができること / Must be available for irregular shifts between 1000-0400 and holidays.

タイムイングレード / Time in Grade (TIG):

該当しません/Not Applicable